



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (ii)
PART II—Section 3—Sub-section (ii)

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं० 359]

नई दिल्ली, शूक्रवार, सितम्बर 5, 1986/भाद्र 14, 1908

No. 359]

NEW DELHI, FRIDAY, SEPTEMBER 5, 1986/BHADRA 14, 1908

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में
रखा जा सके

Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as
a separate compilation

स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय

(स्वास्थ्य विभाग)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 5 सितम्बर, 1986

का. आ. 657(अ).—केन्द्रीय खाद्य मानक समिति, (जिस इकाई इसके पश्चात् समिति कहा गया है) खाद्य अपशिष्टन निवारण अधिनियम, 1954 (1954 का 37) की धारा 3 की उपधारा (6) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और केन्द्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन के पश्चात् अपनी प्रशिक्षण और अपने कारबार के व्यवहार का विनियमन करने के लिए निम्नलिखित उपविधियां बनाती है, अर्थात् :-

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ :—(1) इन उपविधियों का संक्षिप्त नाम केन्द्रीय खाद्य मानक समिति (प्रक्रिया और कारबार संव्यवहार) उपविधि, 1986 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. समिति की बैठकों का समय और स्थान :—समिति की बैठक ऐसे समय और ऐसे स्थान पर होगी जो समय-समय पर, समिति के अध्यक्ष (जिसे इसमें इसके पश्चात् अध्यक्ष कहा गया है) द्वारा अध्यागमन किया जाए।

3. समिति की बैठकों को बुलाए जाने की शक्ति :—अध्यक्ष किसी भी समय समिति की बैठक बुला सकेंगा और वह ऐसा नब भी करेगा जब समिति के काम में कम पचास प्रतिशत सदस्यों द्वारा उस प्रयोजन के लिए लिखित रूप में उसके पास एक अध्यक्षता प्रस्तुत की जाती है और बुलाए जाने के लिए प्रस्तावित बैठक में विचार विमर्श किए जाने वाले विषय का निर्दिष्ट किया जाता है।

4. बैठक के लिए सूचना :—(1) समिति की प्रत्येक बैठक की बाबत इक्कीस पूर्ण दिन में अत्युत की सूचना उसके ऐसे प्रत्येक सदस्य को दी जाएगी जो उस समय भाग्य में है।

(2) समिति के किसी सदस्य को उपरोक्त सूचना को नामांकित यह तो किसी व्यक्ति के माध्यम से या रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा या ऐसे प्रत्येक सदस्य को उसके द्वारा समिति के सचिव को लिखित रूप में समूचित उसके नवीनतम पते पर भेजना/देना/प्राप्त करना होना चाहिए।

(3) समिति के किसी सदस्य को उपरोक्त सूचना देने के किसी आनुषंगिक लोप में समिति की ऐसी किसी बैठक में लिया गया कोई निर्णय या पारित संकल्प अधिविधिमार्ग नहीं होगा।

(4) खंड (1) में किसी बात के होते हुए भी अध्यक्ष द्वारा समिति की बैठक बात पूर्ण दिन में अत्युत की संक्षिप्त सूचना पर बुलाई जा सकती

यदि अध्यक्ष की यह राय है कि प्रस्तावित बैठक में विचार-विमर्श किए जाने वाला विषय इस प्रकार का है जिस पर समिति द्वारा शीघ्रता से विचार किए जाने की अपेक्षा है।

5. गणपूर्ति :—(1) जब तक कि समिति के एक तिहाई सदस्य समिति की बैठक में उपस्थित नहीं हों तब तक समिति में बिना कारबार का प्रस्ताव नहीं किया जाएगा।

(2) यदि बैठक को बुलाए जाने के लिए निम्न समय के आधे घंटे के अन्दर गणपूर्ति नहीं होती है तो वह उक्त दिन उक्त समय तक स्थगित हो जाएगी जैसा अध्यक्ष विनिश्चय करे।

(3) खंड (1) में किसी बात के हुए होते पर, यदि ऐसी स्थिति बैठक में भी गणपूर्ति नहीं है तो बैठक में उपस्थित सदस्यों से गणपूर्ति होगी।

6. समिति की बैठकों में अध्यक्ष द्वारा सभापतित्व किया जाना :—(1) समिति का अध्यक्ष जब उपस्थित हो तब वह समिति की सभी बैठकों में सभापतित्व करेगा।

(2) यदि किसी भी कारण से, अध्यक्ष बैठक में उपस्थित नहीं हों तो अध्यक्ष द्वारा सम्यक् रूप से प्राधिकृत कोई अन्य सदस्य समिति की बैठक में सभापतित्व करेगा।

7. बैठक का स्थान :—(1) अध्यक्ष, समिति की किसी भी बैठक में उपस्थित सदस्यों की सहमति से समय-समय पर बैठक स्थगित कर सकेगा।

(2) अध्यक्ष की सहमति के बिना ऐसी किसी स्थिति बैठक में उस बैठक के लिए कार्यवृत्तों में सम्मिलित कारबार से भिन्न कोई कारबार नहीं किया जाएगा।

8. मतदान :—(1) समिति के प्रत्येक सदस्य का एक मत होगा।

(2) समिति में विचार के लिए प्रस्तुत सभी विषयों का विनिश्चय ऐसी बैठक में उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के बहुमत से किया जाएगा और किसी विवाद्यक पर मत बराबर होने की दशा में अध्यक्ष या उक्त बैठक में सभापतित्व करने वाले व्यक्ति का दूसरा या निर्णायक मत होगा।

9. कागज पत्रों के परिचालन द्वारा कारबार का संयवहार :—

(1) ऐसे किसी कारबार का जिसका अध्यक्ष की राय में समिति की अगली बैठक से पूर्व संयवहार करना समिति के लिए आवश्यक है, संयवहार उपबिधि 4 के खंड (2) में विनिश्चित रीति में और नवीनतम पते पर उस समय भारत में उपस्थित समिति के सभी सदस्यों की कागज पत्रों के परिचालन द्वारा किया जा सकेगा और ऐसे परिचालन द्वारा सदस्यों के बहुमत से लिया गया कोई विनिश्चय या पारित संकल्प जैसे ही प्रभावी और आवश्यक होगा मानो वह यथास्थिति, समिति की बैठक में लिया गया हो या पारित किया गया हो।

(2) जब खंड (1) में वर्णित कोई कागज पत्र परिचालन द्वारा सदस्यों को भेजे जाते हैं तो 30 पूर्ण दिन से अग्र्य की अवधि सदस्यों से उत्तर प्राप्त करने के लिए अनुज्ञात की जाएगी और ऐसी अवधि की गणना उस तारीख से की जाएगी जिसकी उक्त कागज पत्र इस प्रकार भेजे जाते हैं।

(3) जहां कोई संकल्प परिलक्षित किया जाता है वहां परिचालन के परिणाम समिति के सभी सदस्यों को संप्रेषित किये जाएंगे।

10. कारबार का अतिरिक्त :—गमिति द्वारा संयवहित सभी कारबार का एक अतिरिक्त विधिक अन्तगन कार्यवृत्तों का जारी किया जाना भी है बनाए रखा जाएगा। अध्यक्ष द्वारा सम्यक् रूप से अनुमोदित उक्त कार्यवृत्तों को उस तारीख से जिसकी कार्यवृत्त जारी किए जाते हैं, 30 दिन के भीतर सभी सदस्यों को उनके अनुमोदन या टिप्पणी के लिए परिलक्षित किया जाएगा। कार्यवृत्तों पर प्राप्त टिप्पणी को, यदि कोई हो, उक्त कार्यवृत्तों की पुष्टि के लिए समिति की अगली बैठक में रखा जाना चाहिए।

[सं. पी. 15016/10/82-पी. एच. (एफ. एच. एन.) पी. एच. ए.]
एस. बी. सुब्रह्मण्यम, संयुक्त सचिव

MINISTRY OF HEALTH AND FAMILY WELFARE

(Department of Health)

New Delhi, 5th September, 1986

NOTIFICATION

S.O. 657(E).—In exercise of the Powers conferred by sub-section (6) of section 3 of the Prevention of Food Adulteration Act, 1954 (37 of 1954) and after previous approval of the Central Government, the Central Committee for Food Standards (hereinafter referred to as the Committee) hereby makes the following Bye-laws for regulating its procedure and transaction of its business, namely :—

1. Short title and commencement.—(1) These Bye-laws may be called the Central Committee for Food Standards (Procedure and Transaction of Business) Bye-laws, 1986.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Time and place of meetings of the Committee.—The Committee shall meet at such time and place as the Chairman of the Committee (hereinafter referred to as the Chairman) may from time to time determine.

3. Power to call meeting of the Committee.—The Chairman may, at any time, call a meeting of the Committee and shall also do so, if a requisition for that purpose is presented to him in writing by not less than fifty per cent of the members of the Committee specifying the subject of discussion at the meeting proposed to be called.

4. Notice for meeting.—(1) A notice of not less than twenty-one clear days' in respect of every meeting of the Committee, shall be given to each of its members who is for the time being in India.

(2) The aforesaid notice may be served on any member of the Committee either through a person or by registered post or by telegram sent to each such member at his latest address intimated by him in writing to the Secretary of the Committee.

(3) Any incidental omission to give the aforesaid notice to any of the members of the Committee shall not invalidate any decision taken or resolution passed at any such meeting of the Committee.

(4) Notwithstanding anything contained in clause (1), a meeting of the Committee may be called by the Chairman at a shorter notice of not less than seven

clear days if he is of opinion that the matter to be discussed at the purposed meeting is of such a nature that it requires to be considered urgently by the Committee.

5. Quorum.—(1) No business shall be transacted at a meeting of the Committee unless at least one-third of its members are present.

(2) If there is no quorum within half an hour from the time appointed for holding the meeting, the same shall stand adjourned till such time on the same day as the Chairman may decide.

(3) Notwithstanding anything contained in clause (1), if there is no quorum at any such adjourned meeting also, members present at the meeting shall form the quorum.

6. Chairman to preside at meetings of the Committee.—(1) The Chairman of the Committee shall, when present, preside at all meetings of the Committee.

(2) If for any reason, the Chairman is not present in a meeting, any other member duly authorised by the Chairman shall preside at the meeting of the Committee.

7. Adjournment of meeting.—(1) The Chairman may, with the consent of the members present at any meeting of the Committee adjourn the meeting from time to time.

(2) No business other than the business included in the agenda for that meeting shall be transacted at any such adjourned meeting except with the consent of the Chairman.

8. Voting.—(1) Each member of the Committee shall have one vote.

(2) All matters submitted for consideration at a meeting of the Committee shall be decided by a

majority of the members present and voting at such meeting; and in case of equality of votes on an issue, the Chairman or the person presiding at the said meeting shall have second or casting vote.

9. Transaction of business by circulation of papers.—(1) Any business, which in the opinion of the Chairman, is necessary for the Committee to transact before the next meeting of the Committee may be transacted by circulation of papers sent to all the members of the Committee, for the time being in India, in the manner and at the latest address as is specified in clause (2) of bye-law 4, and any decision taken or resolution passed by a majority of the members through such circulation shall be as effectual and binding as if it has been taken or, as the case may be, passed at a meeting of the Committee.

(2) When any papers mentioned in clause (1) are sent to the members by circulation, a period of not less than 30 clear days shall be allowed for the receipt of replies from the members and such period shall be counted from the date on which the said papers are so sent.

(3) Where a resolution is circulated, the results of circulation shall be communicated to all the members of the Committee.

10. Record of business.—A record of all business transacted by the Committee, shall be maintained including the issue of the minutes. The said minutes duly approved by the Chairman shall be circulated to all the members, for their approval or comments within 30 days of the date of which the minutes are issued. Comments received on the minutes, if any, should be put up at the next meeting of the Committee for confirmation of the said minutes.

[No. P. 15016/10/82-PH(F&N)/PFA]
S. V. SUBRAMANIYAN, Jt. Secy.

